

BURMISTRZ MIASTA ŚWIEBODZICE

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTOR W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI, OCHRONY ŚRODOWISKA I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Wolne stanowisko urzędnicze :

Inspektor

Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie: wyższe.
2. Wymagany profil: preferowane: ochrona środowiska i pokrewne.
3. Obligatoryjne uprawnienia:
 - posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne,
 - posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
 - nieposzlakowana opinia i wysoka kultura osobista.
4. Doświadczenie zawodowe:
 - udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy, preferowane 2-letnie doświadczenie w zakresie ochrony środowiska.
5. Umiejętności zawodowe:
 - znajomość przepisów prawnych niezbędnych na stanowisku: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o odpadach, ustawa o ochronie przyrody, ustawa Prawo ochrony środowiska i innych związanych z zakresem wykonywanych czynności.
6. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych:
 - biegła znajomość pakietów biurowych MS Office, LibreOffice, mile widziana znajomość programu Legislacja, w tym programu przepisów prawa – Legislacja, elektronicznego obiegu dokumentów EKD, Internetu oraz zasadności funkcjonowania strony BIP.
7. Predyspozycje osobowościowe:
 - umiejętność pracy pod presją, odporność na stres, skrupulatność, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność organizacji pracy i zarządzania czasem, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, łatwość w przyswajaniu nowych zagadnień.
8. Odpowiedzialność pracownika:
 - odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy o RODO,
 - odpowiedzialność porządkowa, karna, cywilna,
 - odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.
9. Kontakty:
 - zewnętrzne: wizje w terenie, bezpośredni kontakt z klientem,
 - wewnętrzne: współpraca z innymi Wydziałami Urzędu Miejskiego.

Zakres zadań:

- nadzór nad realizacją Gminnego Programu Ochrony Środowiska oraz Programu Usuwania Azbestu,
- prowadzenie postępowań o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia,
- sporządzanie wniosków o wycinkę drzew i krzewów z terenów będących własnością gminy,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wycinki drzew i krzewów,
- udostępnianie informacji o środowisku zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska,
- przygotowywanie propozycji wprowadzania form ochrony przyrody oraz gospodarowanie formami przyrody (ochrona istniejących zasobów, wprowadzanie nowych form, wykreślanie zasobów z ewidencji),
- opiniowanie projektów prac geologicznych, dokumentacji geologicznej złóż kopalin oraz projektów eksploatacji złóż kopalin,
- prowadzenie spraw związanych z powszechną akcją deratyzacji i dezynsekcji;
- prowadzenie ewidencji oczyszczalni przydomowych,
- prowadzenie ewidencji szamb i ich kontrola,
- przygotowywanie projektów decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów ich usunięcie z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania,
- nadzór nad realizacją zadań zapewniających utrzymanie czystości i porządku w gminie przez jednostki uprawnione,
- opracowywanie i realizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom,
- przygotowywanie projektów uchwał i projektów zarządzeń Burmistrza Miasta w sprawach mieszczących się w zakresie zadań własnych Wydziału,
- wykonywanie innych zadań nie wymienionych, a zleconych przez bezpośredniego przełożonego oraz przełożonego wyższego stopnia, wynikających z przepisów obowiązującego prawa.

Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miejski w Świebodzicach, 58-160 Świebodzice, ul. Rynek 1,

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys - curriculum vitae;
- 3) kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia ze szkoleń) - potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 4) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające staż pracy (w przypadku, gdy wymagane jest udokumentowanie stażu pracy) – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 5) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**formularz do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**);
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (**formularz do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**);
- 8) oświadczenie o posiadanym stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych);

- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 10) aktualny druk „zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z adnotacją z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w nim (tj. z ostatnich 3 miesięcy) LUB akceptowany będzie druk, który Kandydat posiada, opcjonalnie oświadczenie Kandydata o niekaralności, **(formularz do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II)**;
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), **(formularz do pobrania na stronie BIP UM w zakładce „Nabory”, pod nazwą Oświadczenie)**;
- 12) aktualne zaświadczenie lub oświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie, a także kserokopie wymaganych dokumentów bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych

Informacja dodatkowa dla kandydatów:

- 1) dokumenty należy składać w miejscu, terminie i w czasie podanym w ogłoszeniu;
- 2) dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie w Urzędzie Miejskim w Świebodzicach, ul. Rynek 1 w zamkniętej kopercie wyłącznie z adnotacją: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Zagospodarowania Przestrzennego”**
- 3) dokumenty złożone po terminie (ważna data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane;
- 4) nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem o naborze. Dokumenty składane poza ogłoszeniem podlegają zwrotowi;
- 5) w toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata;
- 6) w Urzędzie Miejskim w Świebodzicach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu wyłonionych kandydatów;
- 7) informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów po wstępnej selekcji do kolejnego etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Świebodzicach;
- 8) kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych zostaną powiadomieni o tym telefonicznie na podany numer kontaktowy;
- 9) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 10) dokumenty aplikacyjne osób biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym przechowywane są na stanowisku ds. kadr. W przypadku osób, które nie zostały zatrudnione w wyniku procedury naboru, dokumenty aplikacyjne mogą zostać zwrócone (na wniosek osoby aplikującej) w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia naboru. Po tym terminie z dokumentacją aplikacyjną osób, które zostały odrzucone

na poszczególnych etapach postępowania konkursowego, postępuje się zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Warunki pracy:

- 1) praca na pełen etat;
- 2) praca w szczególności siedząca przy biurku, wizje w terenie; pomieszczenia biurowe ogrzewane, wentylowane, oświetlenie naturalne i sztuczne, praca nie wymaga wysiłku fizycznego;
- 3) możliwość rozwoju zawodowego, zdobywanie doświadczenia;
- 4) Urząd mieści się w budynku przy ul. Rynek 1 w Świebodzicach, stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym na II piętrze, toaleta na parterze, budynek na wskazanej kondygnacji nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 5) nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Urzędzie z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność;
- 6) przewidywany termin zatrudnienia: III kwartał 2024 r.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia

26.07.2024 roku, do godz. 15.00:

**do Urzędu Miejskiego w Świebodzicach na adres: Urząd Miejski -Sekretariat,
ul. Rynek 1, 58-160 Świebodzice w zamkniętych kopertach wyłącznie z dopiskiem:**

„Nabór na wolne stanowisko Urzędnicze:

**Inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska
i Zagospodarowania Przestrzennego”**

Urząd Miejski w Świebodzicach czynny jest:

poniedziałek, środa, czwartek: od 7.30 do 15.30,

wtorek od 7.30 do 16.00,

piątek od 7.30 do 15.00.

U w a g a:

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Bliższych informacji można uzyskać pod numerami telefonów:

- 74 666-98-15 (Kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Zagospodarowania Przestrzennego)

- 74 666-95-14 (Dział Kadr)

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej (www.bip.swiebodzice.pl).

**BURMISTRZ MIASTA
ŚWIEBODZICE**

Paweł Ozga